

Procedura aktywacji konta do Portalu Personelu Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ

W dowolnej przeglądarce internetowej należy wybrać adres: https://swiadczeniodawcy.nfz-opole.pl/CLO_WL/. Po wybraniu adresu pojawi się poniższa strona:

Portal Personelu 1.0009

Logowanie

► Aktywacja ► Pomoc

Użytkownik:

Hasło: [zapomniałem hasła](#)

Zalogowanie do Portalu Personelu oznacza zobowiązanie do przestrzegania przepisów przy przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, ze zm.)

Zaloguj

Podkarpacki Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia | www.sygnity.pl

Klikając na link **Aktywacja**, otrzymamy Formularz Aktywacyjny. Jest to pierwsza część dwustopniowej rejestracji - na tym etapie następuje weryfikacja danych podanych przez użytkownika z danymi zawartymi w systemie OOW NFZ. Przypominamy, że rejestracja powiedzie się tylko i wyłącznie w przypadku, gdy lekarz posiada zawartą **ważną umowę upoważniającą** z OOW NFZ na wystawianie recept refundowanych.

Zatwierdź | Zamknij

	Formularz Aktywacyjny Personelu w systemie informatycznym NFZ (Opolski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia)
--	--

Pieczęć personelu (jeżeli posiada)

1. Dane identyfikacyjne Personelu (zwanego dalej Użytkownikiem!)

Nazwisko:	<input type="text"/>
PESEL:	<input type="text"/>
Zawód:	<input type="text"/>
Stopień specjalizacji:	<input type="text"/>
Data uzyskania specjalizacji:	<input type="text"/>
Prawo wykonywania zawodu:	<input type="text"/>
Organ wydający:	<input type="text"/>
Numer umowy upoważniającej:	<input type="text"/>
Telefon kontaktowy:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Pytanie (odzyskiwanie hasła):	<input type="text"/>
Odpowiedź (odzyskiwanie hasła):	<input type="text"/>
Hasło:	<input type="text"/>
Potwórz hasło:	<input type="text"/>

2. Działając w imieniu Użytkownika określonego powyżej, wnoszę o dopuszczenie tego Użytkownika do korzystania z Portalu Narodowego Funduszu Zdrowia (Opolski Oddział Wojewódzki NFZ), zwanego dalej "Portalem". Jednocześnie oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym Formularzu Aktywacyjnym są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

3. Działając w imieniu Użytkownika oświadczam, że:

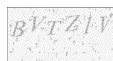
- Użytkownik ponosi odpowiedzialność za prawidłowość korzystania z Portalu
- Użytkownik zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych o własnym koncie Użytkownika w Portalu i nieudostępniania ich osobom trzecim.
- Użytkownik ponosi odpowiedzialność za skutki zagubienia, kradzieży lub udostępnienia nieuprawnionej osobie danych konta Użytkownika w Portalu.

4. Wymagane załączniki:

- **wypełniona, wydrukowana w dwóch egzemplarzach i podpisana umowa na korzystanie z systemu informatycznego OW NFZ**

5. Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję zapisy [Regulaminu](#) na korzystanie z Portalu

Przepisz widoczne na obrazku litery do pola tekstowego poniżej (wyłącznie duże litery i cyfry, bez spacji).



Wypełniamy wszystkie niezbędne dane. Należy zwrócić szczególną uwagę na poprawność danych, zwłaszcza numerów **PESEL**, **prawa wykonywania zawodu oraz umowy upoważniającej**.

W celu podania zawodu używamy słownika. Jest on dostępny po kliknięciu ikony ©, przy polu **Zawód**. Otworzy się słownik grup zawodowych, z którego należy wybrać odpowiedni zawód.

Formularz aktywacyjny - Program Microsoft Internet Explorer dostarczony przez Wydz. Inf. OOW NFZ

https://swiadczeniodawcy.nfz-opole.pl/CLO_WL/FormularzAktywacyjny.aspx

Pieczęć Personelu (jeżeli posiada)

Formularz Aktywacyjny Personelu w systemie informatycznym NFZ (Opolski Oddział Wojewódzki NFZ)

1. Dane identyfikacyjne Personelu (zwanego dalej Użytkownikiem):

Nazwisko:

Imię:

PESEL:

Zawód:

Stopień specjalizacji:

Data uzyskania specjalizacji:

Prawo wykonywania zawodu:

Organ wydający:

Numer umowy upoważniającej:

Telefon kontaktowy:

E-mail:

Pytanie (odzyskiwanie hasła):

Odpowiedź (odzyskiwanie hasła):

Hasło:

Potwórz hasło:

Kod:

Nazwa:

Kod	Zawód
223125	LEKARZ - HEMATOLOGIA
223128	LEKARZ - KARDIOLOGIA
223161	LEKARZ - TRANSPLANTOLOGIA KLINICZNA
223136	LEKARZ - MEDYCYNIA SPORTOWA
223201	LEKARZ DENTYSTA - CHIRURGIA STOMATOLOGICZNA
223152	LEKARZ - PSYCHIATRIA
223111	LEKARZ - CHIRURGIA PLASTYCZNA
223154	LEKARZ - RADIOLOGIA I DIAGNOSTYKA OBRAZOWA
223190	POZOSTALI LEKARZE (W TYM LEKARZ - MEDYCYNIA OGÓLNA, LEKARZ BEZ SPECJALIZACJI)
223290	POZOSTALI LEKARZE DENTYŚCI (W TYM LEKARZ DENTYSTA - STOMATOLOGIA OGÓLNA, LEKARZ DENTYSTA - STOMATOLOGIA ZACHOWAWCZA, LEKARZ DENTYSTA BEZ SPECJALIZACJI)

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Hasło musi mieć minimum 8 znaków

2. Działając w imieniu Użytkownika określonego powyżej, w Narodowego Funduszu Zdrowia (Opolski Oddział Wojewódzki) informacje zawarte w niniejszym Formularzu Aktywacyjnym są zgodne z prawdą.

3. Działając w imieniu Użytkownika oświadczam, że:

- Użytkownik ponosi odpowiedzialność za prawidłowość danych.
- Użytkownik zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych trzecim.
- Użytkownik ponosi odpowiedzialność za skutki zaufania, kradzieży lub udostępnienia nieuprawnionej osobie danych konta.

Analogicznie postępujemy z polami: **Data uzyskania specjalizacji** (jeśli specjalizacja występuje) oraz **Organ wydający**. W przypadku, gdy użytkownik posiada kilka specjalizacji, należy wybrać jedną.

W polu **Numer umowy upoważniającej** należy wpisać numer umowy na wydawanie leków zawartej z Opolskim Oddziałem Wojewódzkim NFZ.

Pole **E-mail** wymaga wprowadzenia poprawnego i działającego adresu email. Na adres email podany w Formularzu będzie przesłany link służący do potwierdzenia i wydrukowania Formularza Aktywacyjnego.

W polach **Pytanie (odzyskiwanie hasła)** i **Odpowiedź (odzyskiwanie hasła)** należy podać przykładowe pytanie oraz odpowiedź, informacje tę będą wykorzystywane w przypadku zapomnienia hasła przez użytkownika.

W polach **Hasło** oraz **Powtórz hasło** podajemy hasło, którym chcemy się posługiwać przy korzystaniu z Portalu Personelu. Hasło powinno składać się z minimum 8 znaków.

Po zakończeniu wypełniania danych identyfikacyjnych użytkownika należy zapoznać się i

zaakceptować treść regulaminu - naciśnięcie na pogrubione pole **Regulamin** umożliwi jego otwarcie, zapisanie lub wydrukowanie. Akceptacja regulaminu odbywa się poprzez zaznaczenie kwadracika (checkboxu) w punkcie 5 i jest elementem niezbędnym do zakończenia pierwszego etapu rejestracji. Następnie do pola pod obrazkiem wpisujemy kod z obrazka, wielkość liter ma znaczenie. Zatwierdzamy wprowadzone dane przyciskiem **Zatwierdź** i zamykamy Formularz.

Jeżeli dane zostały wypełnione prawidłowo, w ciągu kilku minut na adres podany w polu E-mail zostanie wysłana wiadomość umożliwiająca potwierdzenie i wydrukowanie Formularza Aktywacyjnego. Email będzie zawierał link, na który należy kliknąć. Użytkownik znajdzie tutaj pełną treść Formularza Aktywacyjnego, uzupełnioną o dane, które wprowadził w pierwszej fazie rejestracji.

Wymaganiem jest po wydrukowaniu Formularza dopisanie odręcznie – **adresu zamieszkania** oraz **obywatelstwa**.

Po zapoznaniu się z treścią i zaakceptowaniu warunków określonych w Formularzu Aktywacyjnym dokument ten drukujemy przy użyciu przycisku **Zatwierdź i drukuj**. Wydruk formularza jest jednoznaczny z potwierdzeniem złożenia wniosku o utworzenie konta do Portalu Personelu.

Po potwierdzeniu złożenia wniosku jest on aktywny przez następne 7 dni. Jeśli Formularz Aktywacyjny nie zostanie dostarczony do Oddziału NFZ przed upływem 7 dni, konieczne jest ponowne przeprowadzenie procedury rejestracyjnej.

Z wydrukowanym, podpisanym i opieczętowanym Formularzem Aktywacyjnym należy osobiście udać się do siedziby Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, znajdującej się pod adresem: 45-315 Opole, ul. Głogowska 37, pokój nr 809 – Wydział Gospodarki Lekami.


Po dostarczeniu wniosku do Oddziału NFZ nastąpi jego weryfikacja i w przypadku uzyskania pozytywnej weryfikacji użytkownikowi zostanie założone konto na Portalu Personelu. Jako potwierdzenie założenia konta zostanie wysłana na wcześniej podany adres email wiadomość informująca o akceptacji przez OOW NFZ Formularza Aktywacyjnego. Na Formularzu potwierdzającym założenie konta będzie znajdował się link prowadzący do strony logowania do Portalu Personelu.

Pierwsze kroki

Aby zalogować się do Portalu Personelu należy podać jako **nazwę użytkownika -PESEL** podany przy rejestracji. Hasło powinno być identyczne z hasłem, które zostało podane w trakcie rejestracji. Przy pierwszym logowaniu jest wymuszana procedura zmiany hasła. Należy podać stare hasło oraz dwa razy nowe hasło.

Zmiana hasła

► Powrót ► Pomoc

 Imię i nazwisko:
PESEL:

 Aktualne hasło:
Nowe hasło:
Powtórz nowe hasło:

Po poprawnym zalogowaniu ukaże się strona zbliżona do poniższej. Pierwszym krokiem jaki należy wykonać jest operacja uzupełniania danych potrzebnych do odzyskiwania hasła, w tym celu należy kliknąć **Moje podstawowe dane**.

Portal Personelu 1.0009 [Wyloguj]

 Kod personelu:
Imiona:
Nazwisko:
PESEL:

Osoba zalogowana w Portalu zobowiązany jest do przestrzegania przepisów przy przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, ze zm.)

 **Moje dane**
Tu zapoznasz się z podstawowymi informacjami na Twój temat zgromadzonymi w systemie NFZ

 **Recepty**
Grupa tematycznych funkcji umożliwiająca obsługę recept
► Generacja numerów recept
► Składanie wniosków o zastrzeżenie recept
[Pokaż więcej..](#)


 **Nowości**
Miejsce, w którym możesz zobaczyć nowe, istotne informacje lub komunikaty

 **Administracja i opcje**
Parametry działania aplikacji
► Zmiana hasła

Następnie klikamy na przycisk **Edytuj**.

	Imię i nazwisko: PESEL:
	Dane adresowe Kod terytorialny: Kod pocztowy: Poczta: Miasto: Ulica: Telefon:
	Dane do odzyskiwania hasła E-mail: Pytanie: Odpowiedź:

Wprowadzamy adres e-mail. W przypadku zapomnienia hasła użytkownik zostanie poproszony o podanie adresu e-mail oraz odpowiedzi na wprowadzone podczas rejestracji pytanie. Jeżeli odpowiedź będzie prawidłowa nowe hasło zostanie przekazane na adres e-mail.

	Dane do odzyskiwania hasła E-mail: Pytanie: Odpowiedź:	<input type="text" value="przykladowy_mail@domena"/> <input type="text" value="Ilu było śpiących krasnoludków."/> <input type="text" value="7"/>
---	--	--